

Ein Projekt von

füruns – Zentrum für Zivilgesellschaft

Martin-Luther-Platz 3/3, 4020 Linz
info@fuer-uns.at | www.fuer-uns.at

Petra Pongratz | 0664 19 63 893 | petra.pongratz@fuer-uns.at
Rechtsform: gemeinnütziger Verein
ZVR-Zahl: 10489750



mima – Organisations- leitfaden

mima – Mitmachen im
Freiwilligenbereich

Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

Ein Projekt von.....
Abbildungsverzeichnis.....	II
1 Registrierung.....	1
1.1 Registrierung eines Accounts	1
1.2 Anlage und Prüfung der Organisation	1
1.3 Freigabeprozess und Einladung zur Organisation	2
2 Gerätenutzung.....	3
2.1 Nutzung der App für Organisationen	3
2.2 Nutzung der App für Freiwillige.....	3
3 Sichtbarkeit in der App	4
4 Verwalte deine Organisation.....	5
4.1 Anlegen der Organisation.....	5
4.2 Organisation in der App verwalten.....	5
4.3 Organisationsbeschreibung und Bild.....	6
4.4 Projektkoordinator:innen einladen	6
5 Projekt anlegen.....	7
5.1 Projekte erstellen	7
5.1.1 Der richtige Beschreibungstext	8
5.1.2 Das passende Bild	8
5.1.3 Die passende Kategorie	8
5.1.4 Eine Kontaktperson angeben.....	9
5.1.5 Projekt verstecken	9
5.2 Sichtbarkeit: Das allgemeine Projekt.....	11
5.3 Koordination von Freiwilligen.....	12
6 Aufgaben erstellen	13
6.1 Aufgabe erstellen in der App.....	13
6.2 Voraussetzungen.....	13
7 Weitere Features.....	15
8 Vorteile für Freiwillige	16

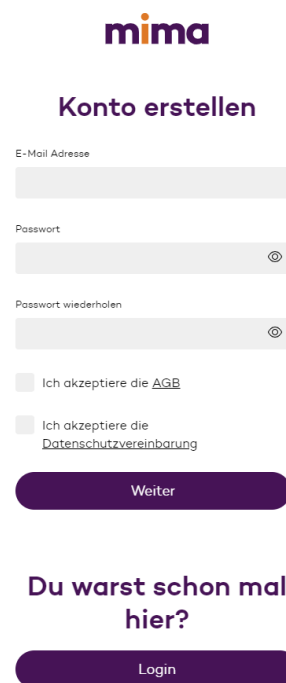
Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Konto erstellen in der mima-App.....	1
Abbildung 2: Einladungsbenachrichtung zur Organisation	2
Abbildung 3: Aufbau der mima-App.....	4
Abbildung 4: Einladungsemail zu deiner Organisation.....	5
Abbildung 5: Wo finde ich meine Organisation in der App.....	5
Abbildung 6: Mitarbeiter:innen der Organisation in der App verwalten/hinzufügen	6
Abbildung 7: Ansicht der Projektübersicht einer Organisation.....	7
Abbildung 8: Ansicht wie Projekt im Katalog nicht aussehen soll.....	8
Abbildung 9: Ansicht wie Projekt im Katalog aussehen soll.....	8
Abbildung 10: Veranschaulichung eines Projektes in der mima-App	9
Abbildung 11: Projekt in mima-App finden	10
Abbildung 12: Projekt verstecken aktivieren	10
Abbildung 13: Finden von versteckten Projekten am PC	10
Abbildung 14: Projekte wieder sichtbar machen	11
Abbildung 15: Allgemeines Projekt in der mima-App.....	11
Abbildung 16: Ansicht der Freiwilligenkoordinationsliste.....	12
Abbildung 17: Oberfläche der Aufgaben.....	13
Abbildung 18: Erstellung einer Voraussetzung für Aufgaben.....	14

1 Registrierung

1.1 Registrierung eines Accounts

Um die mima-App nutzen zu können, benötigen sowohl Freiwillige als auch Organisationen einen Account, der in der App unter „Konto erstellen“ angelegt werden kann. Es gibt dabei keinen Unterschied zwischen einem Account für Freiwillige und Organisationen – beide verwenden denselben Registrierungsvorgang. Bei der Erstellung des Accounts sollten wesentliche Daten wie Name und Telefonnummer ausgefüllt werden, um eine reibungslose Kommunikation zu gewährleisten. Nach Abschluss der Registrierung erhält man eine Bestätigungs-E-Mail, um den Account zu aktivieren und Zugriff auf die App zu erhalten.



The screenshot shows the registration interface in the mima app. At the top is the 'mima' logo. Below it is the heading 'Konto erstellen'. There are three input fields: 'E-Mail Adresse', 'Passwort', and 'Passwort wiederholen', each with a toggle icon on the right. Below the fields are two checkboxes: 'Ich akzeptiere die [AGB](#)' and 'Ich akzeptiere die [Datenschutzvereinbarung](#)'. At the bottom of the form is a purple button labeled 'Weiter'. Below the form is the heading 'Du warst schon mal hier?' and a purple button labeled 'Login'.

Abbildung 1: Konto erstellen in der mima-App

1.2 Anlage und Prüfung der Organisation

Damit eine Organisation in der mima-App sichtbar wird, muss diese nach der Account-Erstellung über ein [Formular](#) zur Prüfung eingereicht werden. Das Team von füruns prüft die eingereichte Organisation anhand der auf der Webseite festgelegten Qualitätskriterien und gibt sie frei, wenn alle Kriterien erfüllt sind.

1.3 Freigabeprozess und Einladung zur Organisation

Nach erfolgreicher Prüfung wird die Organisation vom Team füruns in der mima-App angelegt, und der Account des Organisationmitglieds erhält eine Einladung zur Teilnahme. Die Einladung erfolgt per E-Mail und muss vom Mitglied der Organisation angenommen werden. Sobald die Einladung bestätigt ist, wird die Organisation im Account sichtbar, und es können Projekte angelegt werden.



Abbildung 2: Einladungsbenachrichtung zur Organisation

2 Gerätenutzung

2.1 Nutzung der App für Organisationen

Die mima-App bietet Organisationen Flexibilität in der Verwaltung und Koordination ihrer Freiwilligenarbeit, je nach Endgerät. Für umfassende Verwaltungsaufgaben empfehlen wir die Nutzung der App am Laptop oder PC. Hier lassen sich Projekte effizient erstellen, Aufgaben pflegen und die Koordination im Voraus planen. Die größere Bildschirmansicht und die optimierte Benutzeroberfläche erleichtern es, alle nötigen Informationen im Blick zu behalten und administrative Aufgaben strukturiert zu bearbeiten. Die mobile Version der App – auf Tablets und Smartphones – eignet sich besonders für den Einsatz unterwegs oder bei Veranstaltungen. Hier liegt der Fokus auf der schnellen, direkten Koordination vor Ort, um flexibel auf aktuelle Bedürfnisse einzugehen. Ob bei Outdoor-Einsätzen oder auf Veranstaltungen, die mobile App ermöglicht eine unkomplizierte Verwaltung der Tätigkeiten und eine schnelle Kommunikation mit den Freiwilligen.

2.2 Nutzung der App für Freiwillige

Für Freiwillige bietet die mima-App eine benutzerfreundliche und flexible Möglichkeit, Engagements direkt über Mobilgeräte wie Smartphones und Tablets zu entdecken und zu verwalten. So können Freiwillige auch spontan nach passenden Projekten und Aufgaben suchen und sich jederzeit einen Überblick über ihre aktuellen Engagements verschaffen. Die mobile Version ermöglicht es ihnen, Aufgaben vor Ort zu aktualisieren und schnell mit Organisationen zu kommunizieren, sodass sie ihre Einsätze flexibel und effizient gestalten können – ob zu Hause oder unterwegs.

3 Sichtbarkeit in der App

Die mima-App ist so aufgebaut, dass die Organisation den Grundbaustein für die Sichtbarkeit bildet. Jede Organisation sollte eine aussagekräftige Beschreibung, ein ansprechendes Bild (z. B. Logo) und – falls vorhanden – einen Link zur eigenen Webseite hinzufügen. Diese Angaben vermitteln Freiwilligen einen ersten Eindruck und helfen, das Interesse zu wecken.

Die Projekte sind der erste Weg, um in der App sichtbar zu werden. Sobald eine Organisation Projekte anlegt, wird sie unter „Engagement finden“ angezeigt, sodass Freiwillige gezielt nach ihren Projekten suchen können. Ein allgemeines Projekt ist sinnvoll, auch wenn momentan keine spezifischen Aktivitäten geplant sind, da dies die Präsenz in der App erhält und das Interesse potentieller Freiwilliger fördert.

Um die Motivation und die Sichtbarkeit weiter zu steigern, sollten Projekte stets mit Aufgaben versehen sein – von allgemeinen Aufgaben bis hin zu spezifischen Tätigkeiten. Falls ein Projekt keine direkten Aufgaben hat, kann eine allgemeine Aufgabe wie „Interesse am Projekt? Nimm die Aufgabe an und tritt mit uns in Kontakt“ hinzugefügt werden. Dies motiviert Freiwillige zur Interaktion und ist ein idealer Einstieg in die Nutzung der mima-App.

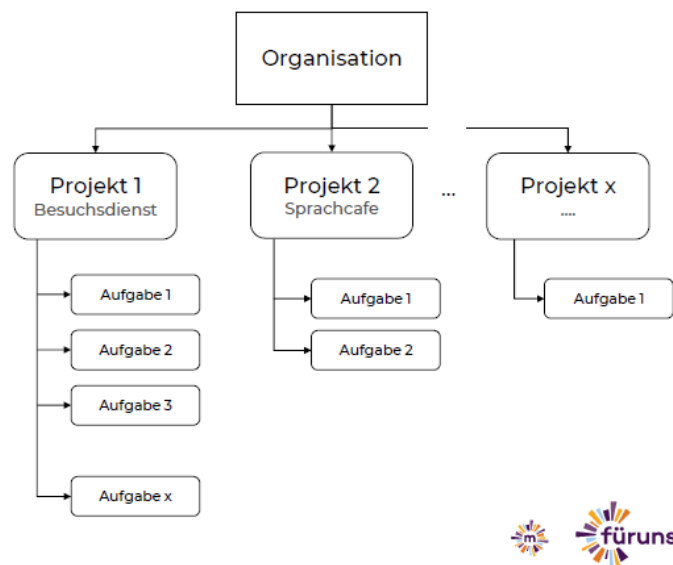


Abbildung 3: Aufbau der mima-App

4 Verwalte deine Organisation

4.1 Anlegen der Organisation

Bevor du deine Organisation in der mima-App anlegen kannst, ist es wichtig, dass du zuerst einen Account erstellst. Dafür gehst du auf <https://app.mima-app.at/mima/register> und registrierst dich mit deinen Daten. Dieser Account wird später mit deiner Organisation verknüpft. Ohne Account ist das Anlegen einer Organisation nicht möglich. Um deine Organisation sichtbar zu machen, besuche die Webseite www.mima.at/organisation-anlegen. Dort findest du alle wichtigen Infos und ein Formular, das du ausfüllen kannst, um deine Organisation anzulegen. Das Team von füruns prüft dann deine Angaben und schaut, ob alles den Qualitätskriterien entspricht. Sobald deine Organisation freigegeben ist, wird dein Account als Mitarbeiter:in hinzugefügt. Du bekommst eine E-Mail mit einer Einladung zur Organisation. Wenn du die Einladung annimmst, kannst du direkt loslegen und in der App Projekte und Aufgaben anlegen.

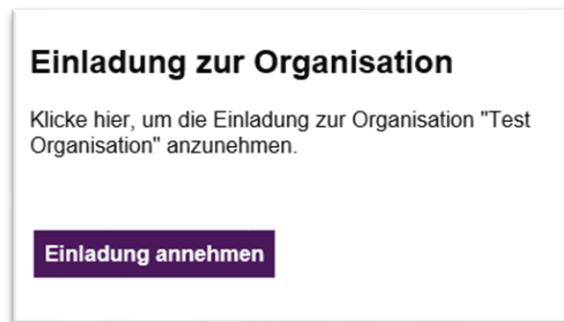


Abbildung 4: Einladungsemail zu deiner Organisation

4.2 Organisation in der App verwalten

Sobald du die Einladung zur Organisation angenommen hast, erscheint der Name der Organisation in der linken Seitenleiste der mima-App. Wichtig: Stelle sicher, dass du mit dem richtigen Account angemeldet bist, bevor du die Einladung annimmst. Andernfalls kann es passieren, dass der falsche Account als Mitarbeiter:in hinzugefügt wird. Nach der Annahme der Einladung solltest du neben den Bereichen „Engagieren“, „Profil“ und „News“ auch den Namen deiner Organisation sehen. Über dieses Feld kannst du nun die Organisation verwalten. Falls die Organisation nach der Einladung nicht sichtbar ist, kontaktiere bitte das Team von füruns über die Hilfe-Funktion im Reiter „Profil“.

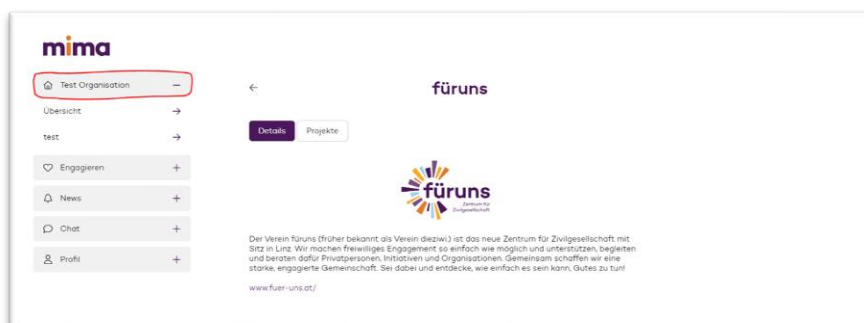


Abbildung 5: Wo finde ich meine Organisation in der App.

4.3 Organisationsbeschreibung und Bild

Der Beschreibungstext und das Bild deiner Organisation sind das Erste, was Freiwillige in der App sehen – daher sind sie besonders wichtig. Der Text sollte klar und informativ sein und Freiwilligen vermitteln, was deine Organisation macht. Ein kurzer Zweizeiler reicht meistens nicht aus und wirkt unprofessionell. Unsere Empfehlung: Schreibe einen **Absatz mit 4–5 Zeilen**, um die wichtigsten Infos übersichtlich und ansprechend darzustellen. Ergänze außerdem einen **Link zu deiner Webseite**, damit Interessierte sich bei Bedarf weiter über deine Organisation und ihre Projekte informieren können. Das Bild sollte deine Organisation repräsentieren, z. B. ein Logo oder ein Motiv aus einer Werbekampagne. Achte darauf, dass das Bild eine maximale Größe von **2000 x 2000 Pixeln** hat, um eine optimale Darstellung in der App zu gewährleisten. Sowohl die Beschreibung als auch das Bild kannst du jederzeit über das Stiftsymbol bearbeiten und aktualisieren.

4.4 Projektkoordinator:innen einladen

Um deine Organisation optimal zu verwalten, kannst du weitere Mitglieder hinzufügen. Dazu gehst du in den Reiter „Mitarbeiter:innen“ und trägst die E-Mail-Adresse der Person ein, die du einladen möchtest. Nach dem Versand der Einladung erhält die Person eine E-Mail, über die sie der Organisation beitreten kann. Mitglieder können anschließend als Ansprechpersonen für Projekte hinterlegt werden. Der Vorteil: Projekte können gezielt und effizient von mehreren Personen verwaltet werden, was die Koordination deutlich erleichtert.

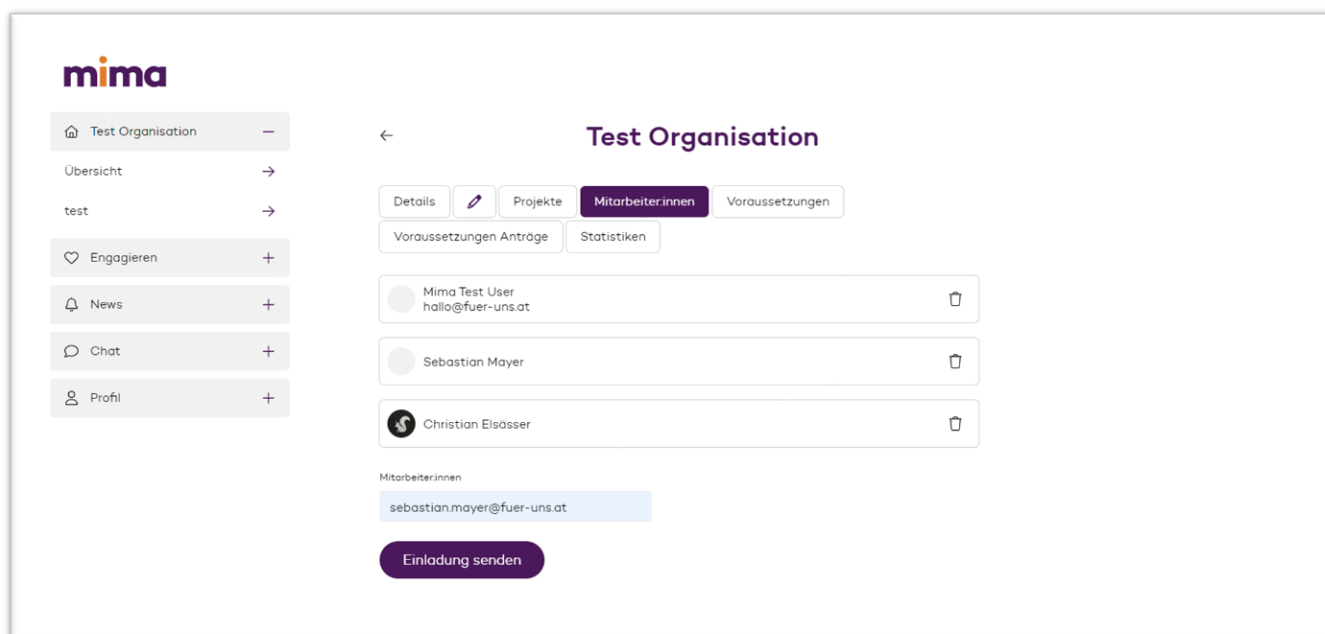


Abbildung 6: Mitarbeiter:innen der Organisation in der App verwalten/hinzufügen

5 Projekt anlegen

Das Anlegen von Projekten in der mima-App ist ganz einfach. In der Übersicht deiner Organisation findest du den Reiter „Projekte“. Dort kannst du beliebig viele Projekte erstellen. Dabei liegt es an dir, ob du für verschiedene Orte jeweils eigene Projekte anlegst oder ein einziges übergeordnetes Projekt mit unterschiedlichen Aufgaben für die jeweiligen Orte erstellst.

Unsere Empfehlung: Fokussiere dich auf eine einfache und klare Lösung, die viele unterschiedliche Personen anspricht. Der Leitsatz lautet: **Weniger ist mehr**. Es ist meist effektiver, mehrere kleinere und fokussierte Projekte zu erstellen, die übersichtlich bleiben, als ein großes, unübersichtliches Projekt anzulegen. So erleichterst du es Freiwilligen, sich zu orientieren und schnell das passende Engagement zu finden.

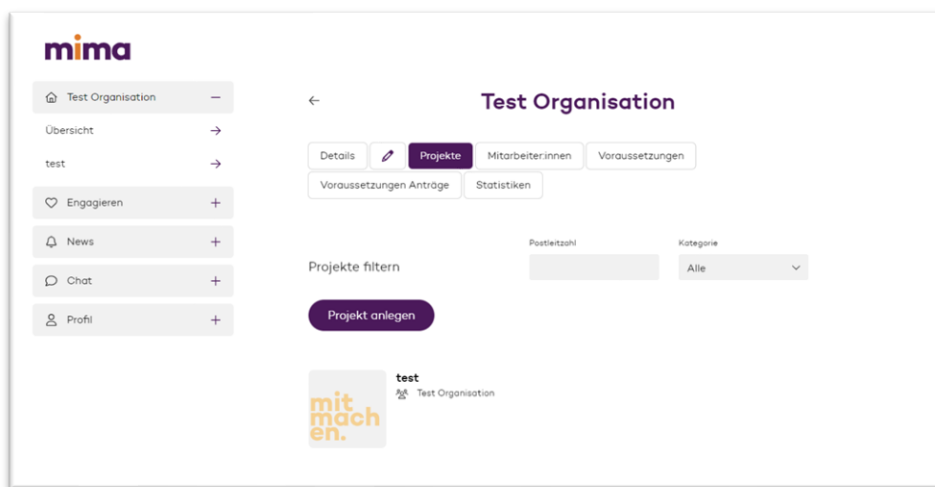


Abbildung 7: Ansicht der Projektübersicht einer Organisation

5.1 Projekte erstellen

Damit ein Projekt für Freiwillige auf den ersten Blick attraktiv ist, sollten einige wichtige Punkte beachtet werden. Diese Rahmenbedingungen helfen dabei, Interesse zu wecken und Engagement zu fördern.

- **Bildgröße:** Maximal 1500 x 1500 Pixel
- **Beschreibung:** Prägnant, informativ, Klappentext-Stil, ggf. mit Link zu weiteren Infos
- **Kategorie:** Sorgfältig auswählen, um Auffindbarkeit zu verbessern
- **Ansprechperson:** Name und Telefonnummer deutlich angeben
- **Ortsangabe:** Sicherstellen, dass der Einsatzort klar ersichtlich ist

5.1.1 Der richtige Beschreibungstext

Ein ansprechender Beschreibungstext ist entscheidend, um die Aufmerksamkeit von Freiwilligen zu gewinnen. Der Text sollte informativ, klar und prägnant sein – weder zu lang noch zu kurz. Die wesentlichen Fakten über das Projekt sollten enthalten sein, und ein Link zu weiteren Informationen kann hilfreich sein. Orientiere dich am Stil eines Klappentextes, nicht an einem Roman. Tools wie ChatGPT können dabei unterstützen, einen interessanten und knackigen Text zu verfassen.

5.1.2 Das passende Bild

Ein Bild sagt oft mehr als tausend Worte. Das Projektbild sollte thematisch passen und die Aufmerksamkeit auf sich ziehen. Für eine kompakte Ansicht in der App ist ein Querformat ideal, während ein quadratisches Bild sich gut für die Katalogansicht eignet. Die Wahl des Formats hängt von deinen Präferenzen ab. Wichtig: Die Bildgröße sollte 1500 x 1500 Pixel nicht überschreiten, da es sonst zu Darstellungsproblemen kommen kann. Sollte ein Bild nicht korrekt angezeigt werden, kannst du es über die Projektbearbeitung (Stift-Symbol) löschen und ein kleineres Bild hochladen. Falls kein Bild verfügbar ist, erstellt die App automatisch ein Platzhalterbild.

Ideal:

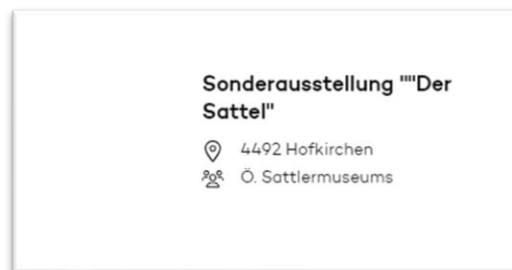


Abbildung 8: Ansicht wie Projekt im Katalog nicht aussehen soll.

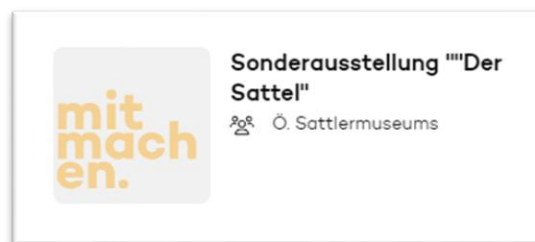


Abbildung 9: Ansicht wie Projekt im Katalog aussehen soll.

5.1.3 Die passende Kategorie

Die Wahl der richtigen Kategorie ist entscheidend, damit Interessierte dein Projekt leicht finden können. Wähle die Kategorie sorgfältig aus, damit dein Projekt für die Zielgruppe sichtbar und leicht zugänglich ist.

5.1.4 Eine Kontaktperson angeben

Eine klar benannte Kontaktperson mit Telefonnummer und Name ist essenziell, damit Freiwillige bei Fragen wissen, an wen sie sich wenden können. Nutze die Möglichkeit, mehrere Mitarbeiter:innen zur Organisation hinzuzufügen, damit die Ansprechpersonen je nach Bedarf flexibel hinterlegt werden können.



Abbildung 10: Veranschaulichung eines Projektes in der mima-App

5.1.5 Projekt verstecken

Mit der Funktion „Projekt verstecken“ kannst du Projekte aus dem Katalog entfernen, ohne sie löschen zu müssen. Das ist besonders hilfreich für Projekte, die aktuell nicht aktiv sind, aber zu einem späteren Zeitpunkt wieder stattfinden sollen.

Abgelaufene Projekte werden automatisch versteckt. Du kannst sie jederzeit wieder bearbeiten, anpassen und erneut veröffentlichen. So bleiben alle Inhalte erhalten und müssen nicht neu eingegeben werden.

Um ein Projekt zu verstecken, öffnest du das gewünschte Projekt und klickst auf das Bearbeitungssymbol (Stift). Scrolle anschließend nach unten und setze das Häkchen bei „Projekt verstecken“. Speichere danach das Projekt, um die Änderung zu übernehmen. Das Projekt ist nun nicht mehr im Katalog sichtbar.

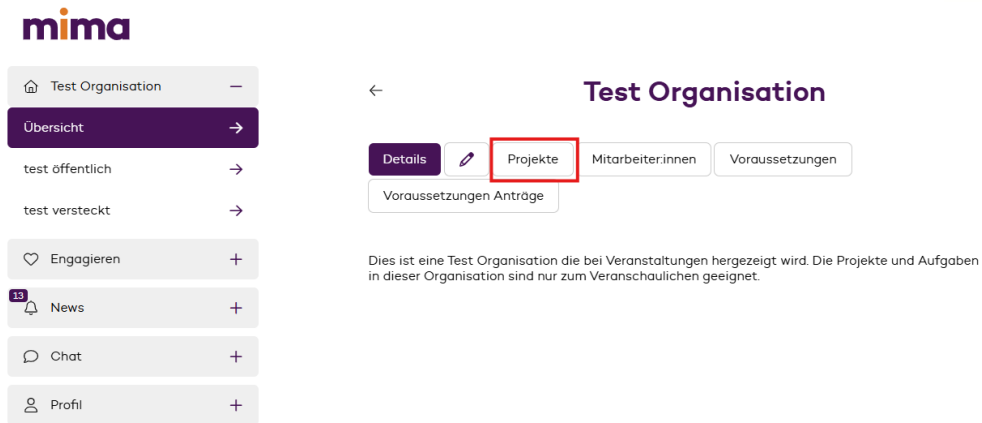


Abbildung 11: Projekt in mima-App finden

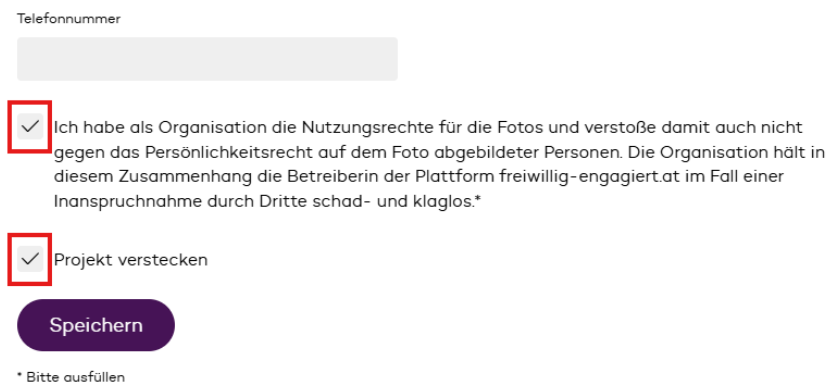


Abbildung 12: Projekt verstecken aktivieren

Versteckte Projekte findest du weiterhin im Organisationsbereich in der Übersicht deiner Projekte. Dort werden alle Projekte – auch die versteckten – angezeigt.

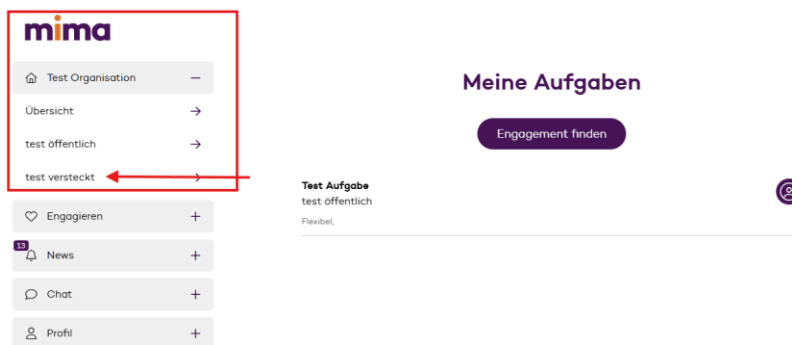


Abbildung 13: Finden von versteckten Projekten am PC

Wenn du ein Projekt wieder sichtbar machen möchtest, öffnest du es erneut über den Organisationsbereich, gehst in die Bearbeitung und entfernst das Häkchen bei „Projekt verstecken“. Nach dem Speichern ist das Projekt wieder im Katalog sichtbar.

Telefonnummer

Ich habe als Organisation die Nutzungsrechte für die Fotos und verstoße damit auch nicht gegen das Persönlichkeitsrecht auf dem Foto abgebildeter Personen. Die Organisation hält in diesem Zusammenhang die Betreiberin der Plattform freiwillig-engagiert.at im Fall einer Inanspruchnahme durch Dritte schad- und klaglos.*

Projekt verstecken

Speichern

* Bitte ausfüllen

Abbildung 14: Projekte wieder sichtbar machen

5.2 Sichtbarkeit: Das allgemeine Projekt

Um deine Organisation auch dann sichtbar zu halten, wenn momentan keine spezifischen Projekte verfügbar sind, ist es sinnvoll, ein allgemeines Projekt anzulegen. Dieses Projekt sollte nicht zeitlich begrenzt sein und stattdessen dazu einladen, mehr über die Organisation zu erfahren. Der Beschreibungstext sollte Freiwillige motivieren, die Webseite zu besuchen, um dort weitere Informationen zu finden. Als Bild eignet sich das Logo deiner Organisation gut, da es die Identität visuell repräsentiert. Achte darauf, passende Kategorien zu wählen, die gut zur Ausrichtung deiner Organisation, deines Vereins oder deiner Initiative passen, damit interessierte Freiwillige dein Projekt leicht finden können. Es ist essenziell, dass mindestens eine Aufgabe pro Projekt vorhanden ist, um die Motivation der Freiwilligen zu steigern und sie zur Teilnahme zu ermutigen. Selbst eine allgemeine Aufgabe kann helfen, Interesse zu wecken und Freiwillige zu einem ersten Engagement zu bewegen.

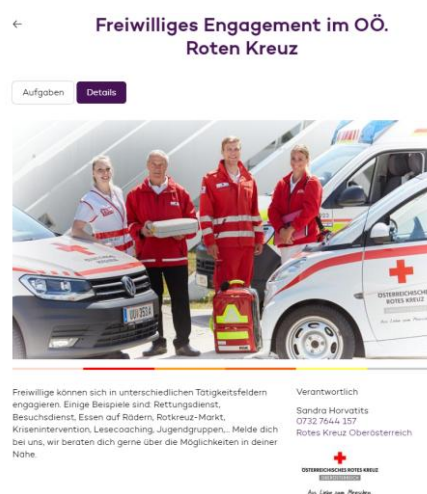


Abbildung 15: Allgemeines Projekt in der mima-App.

5.3 Koordination von Freiwilligen

Die mima-App dient auch zur Koordination von Freiwilligen. Damit dies reibungslos funktioniert, gibt es bei jedem Projekt einen Reiter „Freiwillige“. In diesem Bereich findest du alle Personen, die sich für eine Aufgabe gemeldet haben. Mindestens die E-Mail-Adresse der Freiwilligen ist sichtbar, und wenn eine Telefonnummer angegeben wurde, wird auch diese angezeigt. So haben Projektkoordinator:innen die Möglichkeit, direkt mit den Freiwilligen in Kontakt zu treten – besonders hilfreich, wenn es zu spontanen Änderungen kommt.

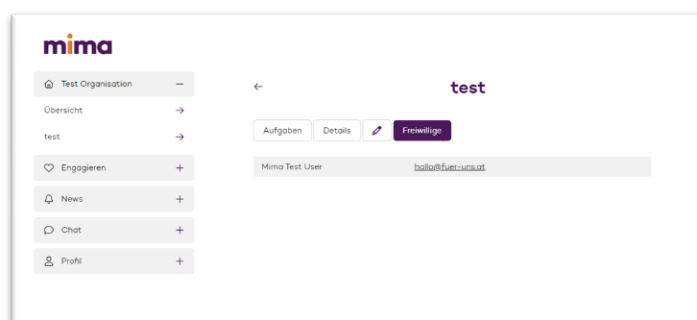


Abbildung 16: Ansicht der Freiwilligenkoordinationsliste.

6 Aufgaben erstellen

Damit Projekte für Freiwillige attraktiver und sichtbarer werden, sollte jedes Projekt mindestens eine Aufgabe enthalten. Diese Aufgabe kann sehr **allgemein** gehalten sein, wie zum Beispiel „Interesse daran, bei uns mitzuwirken? Schau doch mal auf unserer Webseite vorbei.“ oder sie kann sehr konkret formuliert sein, um Freiwillige direkt in die Projektarbeit einzubeziehen. Je klarer die Aufgaben definiert sind, desto höher ist die Motivation der Freiwilligen, diese Aufgaben auch zu übernehmen. Der Fokus sollte daher immer auf einer **präzisen Aufgabenstellung** liegen.

Bilder können dabei helfen, die Aufgaben besser zu verstehen, aber achte darauf, dass sie nicht größer als **1500 x 1500 Pixel** sind, um eine optimale Darstellung zu gewährleisten. Ort und Zeit der einzelnen Aufgaben können je nach Art der Aufgabe variieren. So kann beispielsweise der Aufbau bereits einen Tag vor der Veranstaltung stattfinden und der Abbau am Tag danach. Auch unterschiedliche Einsatzzeiten, etwa beim Helfen in der Garderobe, lassen sich so flexibel abbilden.

6.1 Aufgabe erstellen in der App

Damit Projekte auch Aufgaben beinhalten, müssen diese zunächst erstellt werden. Klicke dazu auf das gewünschte Projekt und nutze den Button „Aufgabe anlegen“. Dadurch öffnet sich ein Formular, in das du alle wichtigen Informationen zur Aufgabe eintragen kannst. So stellst du sicher, dass Freiwillige alle relevanten Details auf einen Blick haben und sich gezielt für die Aufgaben entscheiden können.

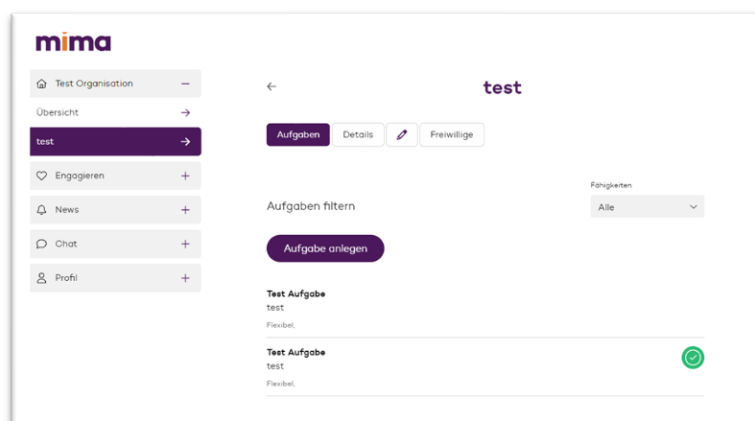


Abbildung 17: Oberfläche der Aufgaben.

6.2 Voraussetzungen

Für bestimmte Aufgaben ist spezielles Vorwissen oder bestimmte Fähigkeiten erforderlich, die für die Durchführung notwendig sind. Um sicherzustellen, dass nur geeignete Freiwillige diese Aufgaben übernehmen, können diese Voraussetzungen direkt bei der Aufgabenerstellung in der App festgelegt werden. Beispiele für solche Anforderungen sind ein Führerschein, Volljährigkeit oder ein Erste-Hilfe-Kurs. Freiwillige, die Interesse an der Aufgabe haben, müssen nachweisen, dass sie diese Voraussetzungen erfüllen, bevor sie die Aufgabe annehmen können. Dies erleichtert es Organisationen, gezielt die passenden Freiwilligen auszuwählen und sicherzustellen, dass die Aufgaben fachgerecht ausgeführt werden.



Test Organisation

Details  Projekte Mitarbeiter:innen **Voraussetzungen**

Voraussetzungen Anträge Statistiken

Voraussetzung anlegen

Test Voraussetzung

Abbildung 18: Erstellung einer Voraussetzung für Aufgaben.

7 Weitere Features

News

Die News in der mimas-App halten dich immer auf dem Laufenden. Egal, ob es Änderungen bei einem Projekt gibt, neue Projekte einer Organisation hinzugefügt werden, bei der du bereits aktiv warst, oder wichtige Infos zur App selbst – über die News bleibst du stets informiert. Zusätzlich kannst du Push-Benachrichtigungen auf dein Handy, Tablet oder Laptop erhalten, sowie Erinnerungen per E-Mail, die dich über neue Nachrichten in der App informieren. Die Häufigkeit der Benachrichtigungen lässt sich in den Profileinstellungen anpassen.

Chat

Die Chat-Funktion der mimas-App ermöglicht Freiwilligen, Fragen zu Aufgaben zu stellen. Diese Fragen werden im Reiter „Chat“ gesammelt. Hier können sowohl Aufgaben als auch Projekte besprochen und offene Fragen geklärt werden. Außerdem kann der Chat genutzt werden, um zusätzliche Informationen zu teilen, sobald die freiwillige Person den ersten Kontakt hergestellt hat.

Hilfe

Unter dem Reiter „Profil“ findest du die „Hilfe“-Funktion. Wenn du darauf klickst, gelangst du zu unserem Kontaktformular, in dem du deine offenen Fragen eintragen kannst. Das Team von füruns bemüht sich, alle Anfragen innerhalb einer Woche zu beantworten und dir bestmöglich weiterzuhelfen.

8 Vorteile für Freiwillige

Einfacher Zugang zu Engagementmöglichkeiten

Mit der mima-App können Freiwillige jederzeit und von überall nach passenden Engagementmöglichkeiten suchen – sei es über das Smartphone oder Tablet. Die App bietet eine einfache Möglichkeit, Projekte in der Nähe zu finden und spontan eine passende Aufgabe zu übernehmen.

Übersichtliche Aufgabenbeschreibung

Jede Aufgabe ist klar beschrieben, inklusive der Anforderungen und Rahmenbedingungen. Dies hilft Freiwilligen dabei, auf einen Blick zu erkennen, ob die Aufgabe ihren Interessen und Fähigkeiten entspricht. Durch gut definierte Aufgaben wird der Einstieg leicht gemacht.

Flexibilität durch mobile Nutzung

Die mima-App kann auch unterwegs genutzt werden, was besonders für spontane Einsätze oder Änderungen praktisch ist. Freiwillige können sich direkt an Projekten beteiligen, Aufgaben aktualisieren und mit Organisationen in Kontakt treten – egal, wo sie gerade sind.

Direkte Kommunikation mit Organisationen

Über die App können Freiwillige direkt mit den Organisationen in Kontakt treten. Dies ist besonders nützlich, wenn es Fragen zu einer Aufgabe gibt oder wenn es kurzfristige Änderungen gibt. Dank der hinterlegten Kontaktdaten können Freiwillige schnell und unkompliziert die richtigen Ansprechpartner:innen erreichen.

Zielgerichtete Informationen zu den Anforderungen

In der mima-App sind die Voraussetzungen für jede Aufgabe klar definiert. So wissen Freiwillige bereits im Voraus, welche Fähigkeiten oder Qualifikationen erforderlich sind, und können gezielt Aufgaben auswählen, die zu ihren Stärken passen.

Individuelle Anpassung der Aufgabenzeiten

Freiwillige können Aufgaben finden, die flexibel zu ihren Zeitplänen passen. Egal ob es sich um den Aufbau, Abbau oder spezielle Aufgaben während eines Projekts handelt – die App bietet die Möglichkeit, den idealen Einsatzzeitpunkt zu wählen.

Visuelle Unterstützung durch passende Bilder

Projekte und Aufgaben in der App werden durch aussagekräftige Bilder ergänzt, die Freiwilligen einen ersten Eindruck vermitteln und das Interesse wecken. Dies hilft dabei, einen persönlichen Bezug zum Projekt herzustellen.